



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## HR-ADMINISTRATOR (M/W/D)

Gestalte mit uns die **Zukunft der Logistik!**

Als zukunftsorientiertes Unternehmen bieten wir eine Open-Door und Team-Mentalität, denn wir wissen, dass Menschen den Unterschied ausmachen.

Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen mit Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail an [personal@rmd-logistics.com](mailto:personal@rmd-logistics.com).

Bei Fragen wende Dich gerne telefonisch an unsere Personalabteilung: 06021 / 704 777

## DEINE AUFGABEN

- Mitarbeit im gesamten Recruitingprozess (Anzeigenschaltung, Bewerbermanagement, Terminkoordination etc.)
- Erstellung von Personaldokumenten (u. a. Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse, Bescheinigungen, Mitarbeiterschreiben etc.)
- Aufbereiten der gehaltsrelevanten Dokumente und Informationen für den externen Payrolldienstleister
- Pflege des Zeiterfassungssystems
- Übernahme von administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft sowie Mitarbeit in Projekten

## DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung, idealerweise im Bereich HR
- Zuverlässige sowie service- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit MS-Office Anwendung



**RMD Logistics GmbH & Co. KG**  
Johann-Dahlem-Straße 54  
63814 Mainaschaff

**RMD**  
**LOGISTICS**  
[www.rmd-logistics.com](http://www.rmd-logistics.com)

RMD Logistics steht seit 30 Jahren für die professionelle Umsetzung von kundenspezifischen Logistikkonzepten. Als inhabergeführtes Familienunternehmen überzeugen wir durch kurze Entscheidungswege, hohe Verlässlichkeit und absolute Kundennähe. Wir wissen, dass unsere Mitarbeiter/innen hierbei den Unterschied ausmachen. Sie sorgen dafür, dass wir mit intelligenten Prozessen sowohl individuelle Lösungen als auch industrielle Schlagkraft vorhalten können.